

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	34	急変時における研修等を定期的に行っていない。	毎年、1回以上、救急救命の研修を行う。	消防署に協力していただき、救急救命の研修を設楽の家で行い、全職員、研修に参加する。また、毎年研修を実施したい。	6ヶ月
2	13	職員は研修(レベルアップ)に参加する機会がない。	毎月1回、内部研修を行う。	研修会の場を設け、職員が順番に講師となり、内部研修を計画的に実施し、レベルアップを計る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。